



Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Rot am See

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 9 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg (KAG) in der jeweils derzeit geltenden Fassung hat der Gemeinderat der Gemeinde Rot am See in seiner öffentlichen Sitzung am 04. November 2002 folgende Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Rot am See beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeindebücherei ist eine öffentliche kulturelle Einrichtung der Gemeinde Rot am See.
- (2) Sie dient der Information, der Aus- und Fortbildung, der Unterhaltung sowie der Freizeitgestaltung und hat die Aufgabe, Lesen und Literatur zu fördern.

§ 2 Benutzerkreis

- (1) Die Gemeindebücherei kann von den Einwohnern der Gemeinde Rot am See im Rahmen der Benutzungsordnung benutzt werden. Über die Zulassung auswärtiger Benutzer entscheidet die Büchereileitung.
- (2) Die Büchereileitung kann für die Benutzung einzelner Einrichtungen und Medien besondere Bestimmungen treffen.

§ 3 Anmeldung

- (1) Personen ab dem vollendeten 6. Lebensjahr können im Rahmen dieser Benutzungsordnung Medien aller Art ausleihen. Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises an. Der Benutzer bestätigt mit seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben, diese anzuerkennen und gibt mit seiner Unterschrift die Zustimmung zur elektronischen Speicherung seiner Angaben zur Person. Sämtliche erhobene Daten dienen ausschließlich der büchereibezogenen Datenverarbeitung und werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen gespeichert und verarbeitet.
- (2) Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist die Anmeldung von einem der Erziehungsberechtigten mit zu unterschreiben. Die Erziehungsberechtigten haften als gesetzliche Vertreter für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung.
- (3) Nach der Anmeldung erhält jeder Benutzer einen Benutzerausweis. Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Gemeinde Rot am See und ist nicht übertragbar. Namens- und Adressenänderungen sowie der Verlust des Benutzerausweises sind der Büchereileitung unverzüglich mitzuteilen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Ausweises entstehen, haftet der Ausweisinhaber bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (4) Der Benutzerausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind oder die Leitung der Gemeindebücherei dies verlangt.

§ 4 Ausleihe

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises können

Bücher bis zu	4 Wochen
Zeitschriften, CD`s und DVD`s bis zu	2 Wochen

entliehen werden. Für DVD`s gelten die gesetzlich vorgeschriebenen Altersangaben gemäß der FSK. Die vorzeitige Rückgabe der ausgeliehenen Medien ist jederzeit während der Öffnungszeiten der Gemeindebücherei möglich.
- (2) In gesonderten Einzelfällen kann die Büchereileitung für bestimmte Medienarten gesonderte Ausleihbedingungen, insbesondere verkürzte Ausleihfristen, festlegen; sie kann vom Benutzer zur Ausleihe vorgesehenen Medien sowie die Anzahl der Vorbestellungen begrenzen.
- (3) Präsenzbestände und von der Büchereileitung bestimmte Medien werden nicht verliehen; diese können nur in den Räumlichkeiten der Gemeindebücherei benutzt werden.
- (4) Auf Wunsch kann die Leihfrist von Büchern vor Ablauf mündlich, telefonisch oder per Mail einmal verlängert werden, sofern sie nicht mit verkürzter Leihfrist verliehen wurden, keine Vorbestellung vorliegt oder sie anderweitig benötigt werden.
- (5) Die Ausleihe von Büchern, CD`s und Zeitschriften ist für Kinder und Jugendliche kostenlos. Entgelte, Kostenersätze, Säumniszuschläge, Auslagenersatz sowie sonstige Entgelte für besondere Leistungen werden entsprechend der als Anlage zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Entgeltordnung in der jeweils geltenden Fassung erhoben. Die als Anlage beigefügte Entgeltordnung ist Bestandteil dieser Benutzungsordnung.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

Im Bestand der Gemeindebücherei nicht vorhandene Medien können im Auftrag des Benutzers über den Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken durch die Büchereileitung der Gemeindebücherei Rot am See beschafft werden. Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bücherei gelten zusätzlich.

§ 6 Behandlung der Medien und Haftung

- (1) Der Benutzer hat den Zustand der ihm ausgehändigten Medien bei Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich gegenüber der Büchereileitung anzuzeigen.
- (2) Jeder Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderung, Verschmutzung, Beschädigung oder Verlust zu bewahren.
- (3) Für verunreinigte, beschädigte oder abhanden gekommene Medien haftet derjenige, auf dessen Benutzerausweis sie entliehen wurden. Bei Verunreinigung, Beschädigung oder verlorenen Medien sind die Reparaturkosten bzw. Wiederbeschaffungskosten, bei Unangemessenheit oder Unmöglichkeit einer Reparatur die Wiederbeschaffungskosten zu ersetzen.

Als Wiederbeschaffungswert gilt der Neupreis zuzüglich der Kosten für die Beschaffung, der technischen Bearbeitung, der Einarbeitung sowie sonstige anfallende Auslagen. Dem Benutzer ist untersagt, Beschädigungen selber zu beheben oder beheben zu lassen. Der Benutzer haftet auch dann für Verunreinigungen, Beschädigungen oder Verlust wenn ihn selbst kein Verschulden trifft. Bei Minderjährigen haftet der gesetzliche Vertreter.
- (4) Elektronische Medien, CD`s oder DVD`s, werden vom Benutzer auf eigenes Risiko ausgeliehen. Für Schäden an Hard- oder Software von Gegenständen des Benutzers, die durch die Nutzung fehlerhafter oder durch Viren befallener elektronischer Datenträger entstehen, übernimmt die Gemeindebücherei bzw. Gemeinde Rot am See keine Haftung. Der Benutzer hat die urheberrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

§ 7 Rückgabe entliehener Medien

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, entlehene Medien fristgerecht zurückzugeben.
- (2) Der Benutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass auch im Falle seiner persönlichen Verhinderung entlehene Medien fristgerecht zurückgegeben werden.
- (3) Bei Überschreitung der Ausleihfrist werden Säumniszuschläge fällig unabhängig davon, ob eine schriftliche oder mündliche Mahnung erfolgte. Schuldner ist der Ausweisinhaber. Die Säumniszuschläge werden mit der Bekanntgabe fällig.
- (4) Bei nicht rechtzeitiger Rückgabe wird der Benutzer durch die Gemeindebücherei an die Rückgabepflicht erinnert (Mahnung). Bei schriftlicher Mahnung sind zusätzlich Mahngebühren zu erstatten. Bleibt die 2. Mahnung mit einer Fristsetzung von 14 Tagen erfolglos, werden die Medien mit dem Wiederbeschaffungswert (§ 6 Absatz 3) in Rechnung gestellt. Ein Anspruch auf Rücknahme der Medien besteht danach nicht mehr. Sollte danach ein weiteres Mahnverfahren erforderlich sein, wird dies von der Gemeindekasse Rot am See durchgeführt und die noch offenen Forderungen auf dem Rechtsweg eingezogen. Darüber hinaus kann die Büchereileitung den Benutzerausweis einziehen.



§ 8 Hausordnung und Ausschluss von der Benutzung

- (1) Der Büchereileitung steht das Hausrecht in der Gemeindebücherei zu.
- (2) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass er keinen anderen stört.
- (3) Essen, Trinken, Rauchen, Mitbringen von Tieren, Handybetrieb in den Räumen der Gemeindebücherei sowie das Betreten der Gemeindebücherei mit Inlineskatern ist nicht gestattet.
- (4) Benutzer, in deren Wohnung eine übertragbare oder sonstige Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Inkubationszeit nicht benutzen. Die bereits entlehene Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die der Benutzer bzw. dessen gesetzlicher Vertreter verantwortlich ist, zurückgebracht werden.
- (5) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer übernimmt die Gemeindebücherei bzw. die Gemeinde Rot am See keine Haftung.
- (6) Benutzer, die gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Anordnungen der Büchereileitung verstoßen, können durch die Büchereileitung zeitweise oder auf Dauer von der weiteren Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen des Benutzers bleiben hiervon unberührt.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt ab 01. Juli 2019 in Kraft. Zu diesem Zeitpunkt tritt die bisherige Benutzungsordnung außer Kraft.

Entgeltordnung

I. Entgelte:

a) Benutzerausweis:

- | | | |
|----------------|----------------------------|-----------|
| 1. Erstausweis | – für Erwachsene | 2,00 EUR |
| | zzgl. Jahresgebühr | 10,00 EUR |
| | – für Kinder / ab 6 Jahren | 1,00 EUR |

Jahresgebühr

Printmedien Hörbücher und Nutzung der Onleihe
für Erwachsene für 12 Monate 10,00 EUR

- | | | |
|--|--|----------|
| 2. Ersatzausstellung aufgrund Verlust/Beschädigung | | |
| – für Erwachsene | | 2,50 EUR |
| – für Kinder und Jugendliche | | 2,50 EUR |

b) Sonstige Entgelte:

- | | | |
|--|--|----------|
| 1. Ausleihen von DVD`s | | 1,00 EUR |
| ➔ je Verlängerung | | 1,00 EUR |
| 2. Ausdruck DIN A 4 Seite je angefangene Seite | | 0,10 EUR |

II. Säumniszuschläge

je Medium und angefangener Woche

- | | | |
|--|--|----------|
| 1. Printmedien (Bücher, Zeitschriften) | | |
| – für Erwachsene | | 0,50 EUR |
| – für Kinder und Jugendliche | | 0,25 EUR |
| 2. Sonstige Medien (DVD`s, CD`s) | | |
| – für Erwachsene | | 1,00 EUR |
| – für Kinder und Jugendliche | | 0,50 EUR |

III. Mahngebühren

- | | | |
|--------------------------|--|----------|
| 1. Mahnung nach 2 Wochen | | 2,50 EUR |
| 2. Mahnung nach 4 Wochen | | 5,00 EUR |

IV. Sonstiger Kostenersatz

Auswärtiger Leihverkehr 2,50 EUR
zzgl. Kosten, die von der entsendenden Bücherei in Rechnung gestellt werden, zzgl. Portokosten, zzgl. Bestellgebühren je Fernleihschein/Bearbeitungsgebühren.

- | | | |
|--|--|--|
| 1. Kostenersatz pro Medium bei Beschädigung/ Verschmutzung
(je nach Beschädigungs-/ Verschmutzungsgrad) | | 2,50 EUR bis
Wiederbeschaffungswert |
| 2. Kostenersatz bei Beschädigung oder Verlust
von Kassetten-, Video-, CD-, DVD-Hüllen | | 2,50 EUR |
| 3. Kostenersatz bei Beschädigung des
Barcodes/der Mediennummer | | 1,00 EUR |
| 4. Einarbeitung eines Ersatzexemplars eines beschädigten,
verschmutzten oder in Verlust geratenen Mediums | | 5,00 EUR |

Hinweis:

Eine etwaige Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) oder aufgrund der Gemeindeordnung beim Zustandekommen dieser Satzung wird nach § 4 Abs. 4 Gemeindeordnung unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der Bekanntgabe dieser Satzung gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden ist; der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist zu bezeichnen. Dies gilt nicht, wenn:

1. die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
2. der Bürgermeister dem Beschluss nach § 43 Gemeindeordnung wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat oder wenn vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Rot am See, 01.07.2019

gez.
Gröner
Bürgermeister